RZESZOWSKI

DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr 13 Rzeszów, dnia 15 sierpnia 1949 r.

TREŚĆ:

DZIAŁ URZĘDOWY:

Poz. 107.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 20 lipca 1949 r. L. O. Org. II/5/16/49

w sprawie ustalenia rzeczowego podziału akt Wydziału Aprowizacji Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80 ex 1936 r. poz. 555) §§ 37 i 41 rozporządzenia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich (Dz. U.R.P. Nr 76, poz.611) ustalam w przystosowaniu do zarządzenia o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Aprowizacji Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego następujący rzeczowy podział akt tegoż Wydziału:

§ 1. Podział rzeczowy akt dla celów kancelaryjnych.

Wydział Aprowizacji (Znak Apr.)

1. Oddział Ogólny (Znak Apr. O.).

Obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. Sprawy (referat) Ogólno administracyjne (Znak Apr. O. I.)

1. Zarządzenia, okólniki i instrukcje.
2. Plany prac Wydziału i sprawozdawczość.
3. Koordynacja prac Wydziału i Pow. Referatów Aprowizacji.
4. Nadzór systemu prac referatów powiatowych i organizacji powołanych do zaopatrzenia.
5. Ewidencja przyjęć, awansów, urlopów i zwolnień pracowników Wydziału.

5a. Ewidencja przyjęć, awansów, urlopów i zwolnień pracowników Powiatowych Referatów Aprowizacji.

6. Materiały do preliminarza budżetowego Wydziału i Powiatowych Referatów Aprowizacji.
7. Kontrola i kierowanie spraw należności odszkodowawczych do egzekucji administracyjnej.
8. Rozliczenie z wydanych kart zaopatrzenia i wpływów gotówkowych.
9. Różne.

II. Sprawy inspekcji (Znak Apr. O. II).

1. Zarządzenia, okólniki i instrukcje.
2. Plany prac referatu i sprawozdawczość.
3. Opracowanie na podstawie doświadczeń w terenie

wniosku w przedmiocie usprawnienia organizacji pracy Wydziału oraz kierowanie tych wniosków do Zarządu Centralnego Likwidatury.
4. Nadzorowanie prac likwidacyjnych Powiatowych Referatów Aprowazacji oraz R. C. A.
5. Przeprowadzanie inspekcji, kontroli i dochodzeń w sprawach wyłaniających się w toku prac likwidacyjnych.
6. Sprawy odszkodowań:
   a) za karty zaopatrzenia,
   b) za towary reglamentowane.
7. Różne.

III. Sprawy gospodarcze (Znak Apr. O. III).
1. Zarządzenia, okólniki i instrukcje.
2. Tabor samochodowy i materiały pędne.
3. Zapotrzebowanie i rozdział materiałów pędnych.
4. Różne.

2. Oddział Zaległych Rozliczeń Towarowych (Zn. Apr. Z.R.T.)
Obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. Sprawy likwidacji remanentów artykułów przemysł. (Znak Apr. Z.R. T.).
1. Zarządzenia, okólniki i instrukcje.
2. Likwidacja remanentów artykułów włókienniczych i obuwia.
3. Likwidacja remanentów różnych artykułów przemysłowych i opakowań.
4. Odszkodowania za braki i zepsucia artykułów przem.
5. Różne.

II. Sprawy likwidacji remanentów artykułów spożywczych (Znak Apr. Z.Z.T.II).
1. Zarządzenia,okólniki i instrukcje.
2. Likwidacja zbóż i innych ziemiopłodów.
3. Likwidacja artykułów spożywczych.
4. Odszkodowania za braki i zepsucia artykułów pożywczych.
5. Likwidacja akcji tuczenia trzody chlewnej.
6. Różne.

III. Sprawy rozliczeń (Znak Apr. R.I. III).
1. Zarządzenia, okólniki i instrukcje.
2. Rozliczenia z instytucjami gospodarczymi.
3. Rozliczenia zaległe z artykułów reglamentowanych.
4. Różne.

3. Oddział Rozrachunkowy (Znak Apr. R.)
Obejmuje następujące sprawy (teczki).

I. Sprawy ewidencji towarowej (Znak Apr. R. I).
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia.
2. Ewidencja zasobów Likwidatora Agend Min. Aprowiz.
3. Różne.

II. Sprawy księgowości towarowej (Znak Apr. R. II).
1. Zarządzenia, okólniki i instrukcje.
2. Inwentaryzacja.
3. Raporty z obrotu towarów Likw. Agend Min. Aprow.
4. Sprawozdania instytucji gospodarczych.
5. Protokóły przyjęcia transportów.
6. Ewidencja poleceń wydania towarów.
7. Zestawienia zbiorcze z obrotu towarami reglamentowanymi instytucji gospodarczych.
8. Akceptowanie rachunków.
9. Różne.

III. Sprawy rozliczeń z rozdziału towarów reglamentowanych (Znak Apr. R. III).
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia.
2. Rozliczenia z rozdziału towarów reglamentowanych.
3. Ewidencja należności Skarbu Państwa.
4. Różne.

§ 2. Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie i stanowi równocześnie uzupełnienie zarządzenia z dnia 15 maja 1949 r. L. O. Org. II/5/21/49 w sprawie zmiany organizacji i zakresu czynności Wydz. Aprowizacji Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego ogłoszonego w Nr 10 Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego z dnia 31 maja 1949, poz. 83.

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 108.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 15 lipca 1949 r. L. O. Org. II/5/28/49

w sprawie ustalenia rzeczowego podziału akt Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnie 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80 ex 1936, poz. 555) §§ 37 i 41 rozporządzenia Minist. Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) — ustalam w przystosowaniu do zarządzenia o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego następujący rzeczowy podział akt tegoż Wydziału:

§ 1. Podział rzeczowy akt dla celów kancelaryjnych.

Wydział Kultury i Sztuki (Znak K. S.).

1. Oddział Ogólny (Znak K. S. Og.).
Obejmuje następujące sprawy (teczki).
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia.
2. Sprawozdania.
3. Inspekcje.
4. Preliminarz budżetowy, subwencje, dotacje.
5. Sprawy organizacji konferencji, narod. zjazdów kulturalnych, wystaw ,akademii, obchodów.
6. Sprawy organizacyjne, personalne, gospodarcze wynikające ze współpracy z Wydziałem Ogólnym, Personalnym i Budżetowo-Gospodarczym.
7. Planowanie i Statystyki.
8. Różne.

2. Oddział Twórczości i Przedsiębiorstw Artystycznych — (Znak K. S. Art.), obejmuje następujące sprawy (teczki).
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia,
2. Sprawy rozwoju i upowszechnienia twórczości literackiej,
3. Sprawy planowania w zakresie kultury i sztuki,
4. Imprezy artystyczne,
5. Wystawy plastyczne,
6. Udzielanie zezwoleń na imprezy i opiniowanie koncesji,
7. Twórczość Samorodna,
8. Sztuka ludowa, i przemysł ludowy,
9. Teatry zawodowe,
10. Informacja prasowa i radiowa z zakresu spraw kultury i sztuki w porozumieniu z Wydziałem Społ. Polit.,
11. Sprawy przydziału instruktorów muzycznych,
12. Sprawozdawczość — statystyka,
13. Różne.

3. Oddział Koordynacji Ruchu Amatorskiego (Znak K. S. Amat), obejmuje następujące sprawy (teczki)
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia,
2. Organizacja ruchu amatorskiego (teatr, muzyka, chóry, tańce),
3. Planowanie i współpraca z organizacjami,
4. Organizacja kursów,
5. Sprawy świetlic i domów kultury,
6. Inspekcje terenowe,
7. Sprawozdawczość — statystyka,
8. Różne.

4. Oddział Szkolnictwa Artystycznego (Znak K. S. Szkol.), obejmuje następujące sprawy (teczki)
   1. Instrukcje i okólniki,
   2. Szkoły muzyczne,
   3. Szkoły plastyczne,
   4. Sprawy młodzieżowe,
   5. Inspekcje,
   6. Sprawozdawczość — statystyka,
   7. Różne.

5. Oddział Muzeów i Ochrony Zabytków (Znak K. S. Muz.), obejmuje następujące sprawy (teczki)

   I. Sprawy Ochrony Zabytków (Znak K.S. Muz. I.).
   1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia,
   2. Sprawozdawczość — statystyka,
   3. Prośby o subwencje,
   4. Rejestracja Zabytków nieruchomych,
   5. Rejestracja Zabytków ruchomych,
   6. Rejestracja Zabytków przyrody,
   7. Konserwacja Zabytków nieruchomych,
   8. Zabezpieczenie Zabytków ruchomych,
   9. Ochrona Przyrody,
   10. Martyrologia,
   11. Prehistoria,
   12. Pomniki i Budowle Zabytkowe,
   13. Zezwolenia na wywóz za Granice,
   14. Różne.

   II. Sprawy Muzeów (Znak K. S. Muz. II).
   1. Instrukcje i okólniki,
   2. Muzeum Ziemi Sanockiej,
   3. Muzeum Miejskie w Rzeszowie,
   4. Muzeum Ziemi Przemyskiej,
   5. Muzeum Miejskie w Jarosławiu,
   6. Ośrodek Muzealny,
   7. Różne.

§ 2. **Postanowienia końcowe.**

Zarządzenie niniejsze wchodzi wżycie bezzwłocznie i stanowi równocześnie uzupełnienie zarządzenia z dnia 31 XII. 1948 r. L. O. Org. II/5/52/48 w sprawie organizacji i szczegółowego podziału czynności Wydziału Kultury i Sztuki Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 1 z dnia 15. I. 1949 r., poz. 2 i zarządzenie z dnia 1 maja 1949 r. L. O. Org. II/5/19/49 w sprawie organizacji i zakresu czynności oddziału Szkolnictwa Artystycznego w Wydziale Kultury i Sztuki (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 10 z 31/5 1949, poz. 84).

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 109.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 lipca 1949 r. L. O. Org. II/5/25/49

w sprawie zmiany organizacji i podziału czynności Wydziału Komunikacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działalnia władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80, poz. 555 z r. 1936) §§ 40 i 41 rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich oraz Ministra Komunikacji z dnia 28 lutego 1949 r. w sprawie zmiany zarządzenia o zakresie działania i podziale na oddziały wydziałów komunikacyjnych w Urzędach Wojewódzkich (Dziennik Urzędowy Ministerstwa Komunikacji z dnia 25 marca 1949 r. Nr 4, poz. 62) zarządzam co następuje:

§ 1. **Postanowienia wstępne.**

Znoszę Oddział Przewozów i Gospodarki Samochodowej w Wydziale Komunikacyjnym Urzędu Wojewódzkiego, a jego zakres działania włączam do zakresu działania Oddziału Ruchu Drogowego tegoż Wydziału i ustalam równocześnie w miejsce dotychczasowych 6 oddziałów, podział Wydziału komunikacyjnego na 5 oddziałów.

Sprawy personalne wynikające z niniejszego zarządzenia ureguluje oddzielnie Wydział Personalny.

§ 2. **Organizacja Wydziału Komunikacyjnego.**

Wydział Komunikacyjny (Znak K.), dzieli się na 5 Oddziałów:

1. Oddział Ogólny (Znak K. Og.),
2. Oddział Budowy i Utrzymania Dróg (Znak K. D.),
3. Oddział Budowy i Utrzymania Mostów (Znak K. M.),
4. Oddział Ruchu Drogowego (Znak K. R.),
5. Oddział Lotnictwa Cywilnego (Znak K. L.).

§ 3. **Zakres działania Wydziału Komunikacyjnego:**

a) **Zakres działania Oddziałów: Ogólnego, Budowy i Utrzymania Dróg oraz Budowy i Utrzymania Mostów** oraz szczegółowy podział czynności i rzeczowy podział akt tychże Oddziałów określony w zarządzeniu organizacyjnym z dnia 1 marca 1948 r. L. O. Org. II/5/9/48 (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 3 ex 1948 r., poz. 27) pozostaje bez zmian.

b) Do zakresu działania **Oddziału Ruchu Drogowego** (Znak K. R.) należą: sprawy koncesji na przewozy pojazdami mechanicznymi, nadzór nad wydawaniem potwierdzeń zgłoszenie przewozów przez urzędy I instancji, statystyka przewozów, sprawy gospodarki państwowym taborem samochodowym, sprawy stacji obsługi, nadzór nad przewozowymi przedsiębiorstwami samochodowymi, opinie w sprawie rozmieszczenia i przelotności warsztatów naprawczych, sprawy ewidencji rejestracji, badań technicznych i dopuszczenia do ruchu pojazdów mechanicznych, statystyka pojazdów mechanicznych, sprawy szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców pojazdów mechanicznych, sprawy wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych i statystyki kierowców, nadzór i kontrola ruchu drogowego, samochodowego, konnego, rowerowego i pieszego oraz zezwolenia na zawody samochodowe.

Szczegółowy podział czynności i rzeczowy podział akt (wykaz teczek) Oddziału Ruchu Drogowego zostanie ustalony przez Wydział Ogólny oddzielnym zarządzeniem na podstawie wniosku Naczelnika Wydziału Komunikacyjnego.

c) Zakres działania **Oddziału Lotnictwa Cywilnego** (Znak K. L.) określony w powołanym zarządzeniu z 1/3 1948 r. pozostaje bez zmian z tym, że w szczegółowym podziale czynności Oddział Lotnictwa Cywilnego obejmuje 3 grupy spraw (referaty) a to:

I. Sprawy — (Referat) Ogólne — Sprawy kancelaryjne i administracyjne oddziału, sprawy osobowe pracowników i ich zaopatrzenie, preliminarze budżetowe, zapotrzebowanie kredytów i ich przekazywanie, sprawozdania rachunkowe, sprawy wywłaszczeń i odszkodowań, koordynowanie współpracy z instytucjami lotniczymi na terenie województwa i współudziału w pokazach i imprezach lotniczych, propaganda lotnictwa, sprawy inne nie przydzielone pozostałym referatom.

II. Sprawy — (Referat) Lotnisk — Sprawy wniosków o zezwolenie na zakładanie nowych lotnisk i szybowisk, likwidacja i nadzór ogólny wszelkich lotnisk i szybowisk i urządzeń pomocniczych na terenie województwa, zabezpieczenie i administracja lotnisk, szybowisk i urządzeń pomocniczych nie będących w zarządzie instytucji specjalnych jak „Lot", fabryki i szkoły

lotnicze i tp. lub właścicieli prywatnych, zabezpieczenie i administrowanie czasowo nieczynnymi ośrodkami szkoleniowymi, ogólny nadzór nad ruchem w portach lotniczych.

III. Sprawy — (Referat) Lotnictwa — motorowego i szybowcowego — Ogólny nadzór nad przebiegiem szkolenia i administracja w szkołach szybowcowych i motorowych oraz pracą w warsztatach na terenie województwa, kontrola gospodarki terenami rolnymi należącymi do szkół, ewidencja sprzętu latającego i pomocniczego w poszczególnych ośrodkach na terenie województwa oraz kontrola racjonalności zużycia sprzętu i przestrzegania instrukcji technicznych, obchodzenia się z nim, ewidencja pesonelu latającego i statystyka wylatanych godzin, sprawy badań lekarskich personelu, organizowanie kursów szkoleniowych teoretycznych, plany prac i sprawozdania z zakresu szkolenia.

Równocześnie na podstawie powyższego szczegółowego podziału czynności ustala się dla Oddziału Lotnictwa Cywilnego następujący rzeczowy podział akt (wykaz teczek) dla celów kancelaryjnych.

Oddział Lotnictwa Cywilnego (Znak K. L.), obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. Sprawy (Referat) ogólne (Znak K. L. I).
1. Intrukcje, okólniki i zarządzenia,
2. Sprawy organizacyjne,
3. przyjmowanie i zwalnianie pracowników,
4. urlopy wojskowe i dyscyplinarne,
5. zaopatrzenie prac. i ich ubezpieczenia i odszkodowania,
6. zarządzenia ogólne dot. rachunkowości,
7. zapotrzebowanie kredytów,
8. preliminarze budżetowe,
9. rozprowadzanie kredytów,
10. sprawozdania finansowe,
11. Różne.

II. Sprawy (Referat) Lotnisk (Znak K. L. II).
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia,
2. wywłaszczenia,
3. odszkodowania za straty i szkody,
4. współpraca z instytucjami lotniczymi,
5. imprezy lotnicze,
6. propaganda lotnictwa,
7. Różne.

III. Sprawy (Referat) Lotnictwa Motorowego i Szybowcowego (Znak K. L. III).
1. Instrukcje, okólniki i zarządzenia,
2. sprawy administracji szkół motorowych,
3. sprawy administracji szkół szybowcowych,
4. sprawy administracji szkół warsztatowych,
5. sprzęt latający i pomocniczy motorowy,
6. sprzęt latający i pomocniczy szybowcowy,
7. szkolenie teoretyczne motorowe,
8. szkolenie teoretyczne szybowcowe,
9. szkolenie praktyczne motorowe,
10. szkolenie praktyczne szybowcowe,
11. różne.

§ 4. Postanowienia ogólne.

Ustalony zakres aprobaty z zakresu działania Wydziału Komunikacyjnego w § 3 powołanego zarządzenia z dnia 1 marca 1948 r. oraz postanowień § 4 tego zarządzenia pozostają bez zmian.

Szczegółowy podział czynności Wydziału Komunikacyjnego odnoszący się do spraw organizacyjnych, personalnych i budżetowo-gospodarczych, dotyczy tych spraw jedynie jako wynikających ze współdziałania z Wydziałem Ogólnym, Personalnym i Budżetowo-Gospodarczym, za wyjątkiem uregulowanych odmiennie specjalnymi przepisami jak instrukcja o zarachowaniu opłat, instrukcja o trybie postępowania w gospodarce materiałowej i t.p.).

§ 5. Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie i stanowi uzupełnienie zarządzenia organizacyjnego z dnia 1 marca 1948 r. L. O. Org. II/5/9/48 o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Komunikacyjnego Urzędu Wojewódzkiego (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 3 ex 1948, poz. 27) za wyjątkiem tych części, które jako sprzeczne z niniejszym zarządzeniem zostały uchylone.

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 110.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 lipca 1949 r. L. O. Org. II/5/24/49

w sprawie zmiany organizacji i szczegółowego podziału czynności Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz U.R.P. Nr 80, poz. 555 z 1936 r. §§ 40 i 41 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) oraz na podstawie zarządzenia Ministerstwa Zdrowia z dnia 13 czerwca 1949 r. N. O. II. 2923/49 ustalam następującą organizację i szczegółowy podział czynności Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

§ 1. Organizacja i zakres działania.

Wydział Zdrowia (Znak Z.) obejmuje: sprawy organizacji, planowania i koordynacji w zakresie służby zdrowia; sprawy ewidencji, szkolenia i rozmieszczenia zawodów leczniczych oraz nadzoru nad wykonywaniem praktyki personelu służby zdrowia, sprawy lecznictwa zamkniętego i otwartego oraz sprawy medycyny społecznej, sprawy nadzoru sanitarnego i walki z chorobami zakaźnymi oraz sprawy higieny pracy, sprawy zaopatrzenia zakładów leczniczych w sprzęt lekarsko-sanitarny i leki, sprawy nadzoru farmaceutycznego, sprawy transportu sanitarnego.

Wydział Zdrowia dzieli się na 5 oddziałów:

1. Oddział Ogólny i Planowania (Znak Z.O.),
2. Oddział Zawodów Leczniczych (Znak Z. L.),
3. Oddział Zakładów Służby Zdrowia (Znak Z. S. Z.),
4. Oddział Sanitarno-Epidemiczny (Znak Z. S.),
5. Oddział Zaopatrzenia i Farmacji (Znak Z. F.).

1. Oddział Ogólny i Planowania (Znak Z. O.) obejmuje: sprawy związane z organizacją prac Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego i Referatów Zdrowia w Starostwach; sporządzanie sprawozdań okresowych z działalności służby zdrowia oraz opracowywanie danych statystycznych; opracowywanie rocznych i okresowych preliminarzy budżetowych służby zdrowia oraz rozdział i ewidencja kredytów; sprawdzanie dowodów rachunkowych pod względem merytorycznym; opracowywanie sprawozdań budżetowych; sprawy planowania w zakresie inwestycyjno-budowlanym i inwestycyjno-zaopatrzeniowym oraz kontrola wykonania planów; sprawy koordynacji prac w zakresie służby zdrowia oraz sprawy inspekcji urzędów i zakładów służby zdrowia.

2. Oddział Zawodów Leczniczych (Znak Z. L.) obejmuje: sprawy ewidencji personelu zawodów leczniczych i udzielanie zezwoleń na wykonywanie poszczególnych zawodów; sprawy planowego rozmieszczenia fachowego i pomocni-

czego personelu służby zdrowia; oraz sprawy szkolenia i doszkalania personelu służby zdrowia.

3. Oddział Zakładów Służby Zdrowia (Znak Z. S. Z.) obejmuje: sprawy organizacji i planowania sieci zakładów leczniczych i sprawowania nadzoru nad ich działalnością; prowadzenie ewidencji zakładów leczniczych i opracowywanie danych statystycznych z zakresu lecznictwa; sprawy organizacji prac konsultatów fachowych; sprawy gospodarki finansowej, gospodarczej i zaopatrzeniowej zakładów leczniczych; sprawy nadzoru nad centralnymi poraniami specjalistycznymi; sprawy walki z chorobami społecznymi i nowotworami złośliwymi; sprawy lecznictwa stomatologicznego oraz sprawy związane z organizacją „Służba Polsce".

4. Oddział Sanitarno-Epidemiczny (Znak Z. S.) obejmuje: sprawy sanitarnego nadzoru osiedli; sprawy nadzoru nad żywnością i przedmiotami użytku oraz miejscem ich wyrobu i sprzedaży; sprawy zaopatrzenia ludności w wodę; sprawy zwalczania chorób zakaźnych (szczepienia ochronne, dezinfekcja, dezinsekcja); sprawy oddziałów dla chorych zakaźnych przy szpitalach; sprawy higieny pracy w przemyśle i rolnictwie; sprawy chorób zawodwych; sprawy organizacji, nadzoru i kontroli przemysłowej służby zdrowia; sprawy szkolenia personelu ratowniczego w zakładach przemysłowych oraz sprawy nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o higienie pracy.

5. Oddział Zaopatrzenia i Farmacji (Znak Z. F.) obejmuje: sprawy opracowywania planu w zakresie zaopatrzenia zakładów leczniczych; rozprowadzanie w teren sprzętu zaopatrzeniowego; sprawy kontroli wyposarzeń zakładów leczniczych; sprawy nadzoru nad wyrobem i obrotem środków leczniczych, trucizn i artykułów technicznych szkodliwych dla zdrowia; sprawy rozmieszczenia aptek; sprawy nadzoru nad personelem farmaceutycznym; sprawy nadzoru nad aptekami i drogeriami, hurtowniami i wytwórniami farmaceutycznymi; sprawy egzaminów drogustowskich, kupców uprawnionych do handlu truciznami; oraz sprawy transportu sanitarnego.

Szczegółowy podział czynności Wydziału Zdrowia dotyczy spraw organizacyjnych, personalnych i budżetowo-gospodarczych, rozumie się jako sprawy wynikające ze współdziałania z Wydziałami: Ogólnym, Personalnym i Budżetowo-Gospodarczym za wyjątkiem spraw uregulowanych odmiennie specjalnymi przepisami jak instrukcja o zarachowaniu opłat, instrukcja o trybie postępowania w gospodarce materiałowej i t.p.

§ 2. Szczegółowy podział czynności Wydziału Zdrowia.

I. Oddział Ogólny i Planowania (Znak Z. O.) obejmuje:

1. Sprawy ogólne:

1) związane z organizacją i usprawnieniem pracy Wydziału Zdrowia,
2) rozpracowywanie zarządzeń władz centralnych i przekazywanie ich do wykonania w teren,
3) prowadzenie terminarza sprawozdawczości,
4) opracowywanie danych statystycznych dotyczących służby zdrowia w terenie,
5) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności Wydziału dla Wojewódzkiej Rady Narodowej,
6) sporządzanie sprawozdań dla Ministerstwa Zdrowia na podstawie analizy terenowego materiału sprawozdawczego,
7) opracowywanie rocznych preliminarzy budżetowych służby zdrowia w porozumieniu z właściwymi komórkami fachowymi,
8) opracowywanie miesięcznych rozdzielników kredytów dla placówek terenowych na podstawie wniosków poszczególnych komórek fachowych,
9) prowadzenie bieżącej ewidencji uruchomionych i pozostałych kredytów oraz nadzór nad ich rozprowadzeniem,
10) prowadzenie cenzury dowodów rachunkowych pod względem merytorycznym z kredytów rozprowadzonych w teren,
11) opracowywanie sprawozdań budżetowych dla władz centralnych,
12) sprawy nie objęte zakresem działania innych odziałów Wydziału.

2. Sprawy planowania:

1) nadzór nad prawidłowością oraz terminowością sporządzenia i obiegiem arkuszy indywidualnych i zbiorczych wieloletnich i rocznych planów gospodarczych służby zdrowia,
2) analizowanie wniosków i opinii poszczególnych zakładów, instytucji i urzędów w zakresie planowania gospodarczego służby zdrowia,
3) sprawdzanie nadsyłanych z terenu indywidualnych i zbiorczych arkuszy planów gospodarczych służby zdrowia oraz opracowywanie i sparządzanie odpowiednich arkuszy zbiorczych dla terenu całego województwa,
4) zbieranie i ewidencjonowanie zapotrzebowań inwestycyjno-budowlanych i wyposażeniowych z terenu oraz ich aktualizacji,
5) opracowywanie planów inwestycyjno-budowlanych i wyposażeniowych zarówno krótko jak i długoteminowych,
6) sprawozdawczość z wykonania planów — finansowa i rzeczowa,
7) analiza wykonania.

3. Sprawy koordynacji prac w zakresie służby zdrowia:

1) z innymi Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego,
2) z władzami niezespolonymi,
3) z instytucjami społecznymi i organizacjami politycznymi.

II. Oddział Zawodów Leczniczych (Znak Z. L.) obejmuje następujące sprawy:

1) prowadzenie ewidencji lekarzy, lekarzy dentystów, techników dentystycznych, farmaceutów, pielęgniarek, położnych i felczerów,
2) udzielanie prawa wykonywania (zawodu) praktyki personelowi służby zdrowia,
3) planowe rozmieszczenie fachowego i pomocniczego personelu służby zdrowia,
4) sprawowanie nadzoru i opieki nad szkolnictwem średnim służby zdrowia a w szczególności:
   a) nad wykonywaniem programu nauczania,
   b) doborem kandydatów słuchaczy (ek),
5) opieka i nadzór nad akcją szkoleniową P. C. K.,
6) sporządzanie sprawozdań dotyczących:
   a) zmiany w ruchu służbowym,
   b) liczby wydanych uprawnień do wykonywania praktyki (zawodu),
   c) liczby odbytych odpraw terenowych.

III. Oddział Zakładów Służby Zdrowia (Znak Z. S. Z.) obejmuje:

1. Sprawy ogólne:

1) wydawanie zarządzeń w sprawach lecznictwa zamkniętego i otwartego,
2) analiza i opiniowanie preliminarzy budżetowych zakładów leczniczych będących zakładami społecznymi służby zdrowia,
3) analiza i opiniowanie miesięcznych sprawozdań z wykonania planu finansowo-gospodarczego państwowych zakładów leczniczych,
4) sprawowanie nadzoru nad działalnością zakładów leczniczych,
5) organizacja i kontrola doszkalania personelu fachowego służby zdrowia,

6) opracowywanie zarządzeń polustracyjnych,
7) analiza terenowych materiałów sprawozdawczych i opracowywanie na ich podstawie wniosków,
8) opracowywanie danych statystycznych z zakresu lecznictwa otwartego i zamkniętego,
9) prowadzenie ewidencji zakładów leczniczych,
10) sprawowanie nadzoru nad działalnością konsultatów fachowo-lekarskich,
11) sprawowanie nadzoru nad budownictwem zakładów leczniczych będących zakładami społecznymi służby zdrowia.

2. Sprawy lecznictwa zamkniętego:

1) opracowywanie planu sieci lecznictwa zamkniętego,
2) opracowywanie materiałów potrzebnych do ustalenia norm dla lecznictwa zamkniętego a dotyczących w szczególności:
   a) opłat za leczenie,
   b) racjonalizacji żywienia,
   c) zaopatrzenia.

3. Sprawy lecznictwa otwartego:

1) opracowywanie planu sieci placówek lecznictwa otwartego,
2) współdziałanie z P. C. K. w urządzaniu stacji pogotowia ratunkowego,
3) urządzanie stacji doraźnej pomocy i przyszpitalnych przychodni specjalistycznych.

4. Sprawy medycyny społecznej.

1) sprawowanie nadzoru nad centralnymi poradniami,
2) nadzór nad akcjami okulistyki społecznej, walki z gośćcem, z nowotworami złośliwymi, z wolem oraz zakaźnymi schorzeniami skóry jak również organizowanie w tym zakresie przychodni,
3) organizowanie poradnictwa w zakresie zdrowia psychicznego,
4) organizowanie akcji w zakresie walki z innymi chorobami społecznymi,
5) sprawowanie nadzoru nad lecznictwem stomatologicznym a w szczególności nad działalnością:
   a) przychodni międzyszkolnych dla dzieci szkół podstawowych i przedszkoli w miastach,
   b) ruchomych ambulansów lekarsko-dentystycznych dla dzieci wiejskich, oraz
   c) punktów lecznictwa stomatologicznego dla świata pracy przy zakładach pracy,
6) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem planu pracy, zużyciem materiałów oraz właściwym rozprowadzeniem i wykorzystaniem kredytów,
7) organizowanie poradnictwa sportowo-lekarskiego oraz nadzór nad jego działalnością,
8) współdziałanie z organizacją „Służba Polsce" w szczególności przez organizowanie opieki lekarskiej.

IV. Oddział Sanitarno-Epidemiologiczny (Znak Z. S.) obejmuje:

1. Sprawy sanitarno-porządkowe:

1) opracowywanie planu i organizowanie akcji sanitarno-porządkowej w zakresie:
   a) higieny pomieszczeń (mieszkań i lokali użyteczności publicznej),
   b) utrzymywania czystości w lokalach użytkowych (hotele, restauracje, stołówki, sklepy, zakłady fryzyjerskie i t.p.),
   c) utrzymywania czystości miast i wsi,
   d) utrzymywania higieny dróg komunikacyjnych i środków transportowych,
   e) deratyzacja,
   f) nadzoru nad cmentarzami (chowanie zmarłych i ekshumacja zwłok),
2) sprawowanie nadzoru sanitarnego nad urządzeniami wodnymi (wodociągi, studnie i t.p.) oraz urządzeniami do usuwania nieczystości (kanalizacja, ustępy, śmietniki i t.p.),
3) sprawowanie nadzoru nad wodami powierzchniowymi i gruntowymi oraz przeciwdziałanie ich zanieczyszczeniu,
4) sprawowanie nadzoru nad wyrobem i obiegiem artykułów żywnościowych i przedmiotów użytku,
5) współdziałanie z filiami P. Z. H.

2. Sprawy zwalczania chorób zakaźnych:

1) opracowywanie planu akcji zwalczania chorób zakaźnych oraz organizacja tej akcji,
2) opracowywanie preliminarza finansowego w zakresie zwalczania chorób zakaźnych,
3) rozprowdzanie kredytów przeznaczonych na zwalczanie chorób zakaźnych,
4) opracowywanie wniosków w zakresie organizacji szpitali (oddziałów) zakaźnych,
5) prowadzenie propagandy w zakresie walki z chorobami zakaźnymi,
6) opracowywanie materiałów statystycznych (rejestr chorób zakaźnych),
7) prowadzenie magazynu zaopatrzeniowego sanitarno-epidemiologicznego,
8) opracowywanie planu szczepień ochronnych, organizacja tej akcji oraz nadzór nad jej wykonaniem,
9) rozprowadzanie sprzętu dezynfekcyjnego, dezynsekcyjnego, środków dezynfekcyjnych oraz materiałów szczepiennych,
10) opracowywanie planu akcji dezynfekcyjnej i dezynsekcyjnej,
11) prowadzenie ewidencji łóżek w szpitalach i oddziałach zakaźnych dla chorych przymusowo hospitalizowanych,
12) ustalanie planu działalności kolumny i personelu sanitarno-epidemiologicznego,
13) zwalczanie zimnicy i tępienie pasożytów.

3. Sprawy higieny pracy:

1) opracowywanie planu w zakresie ochrony zdrowia w przemyśle,
2) opracowywanie preliminarza budżetowego w zakresie ochrony zdrowia w przemyśle,
3) organizowanie, nadzór i kontrola przemysłowej służby zdrowia w szczególności przez:
   a) organizowanie ośrodków przyfabrycznych i poradni higieny pracy,
   b) koordynowanie pracy lekarzy przemysłowych i lekarzy poradni higieny pracy,
   c) opracowywanie materiałów statystycznych na podstawie danych uzyskanych z ośrodków i poradni higieny pracy oraz z ubezpieczalni społecznych (danych o wypadkowości, chorobach zawodowych jak i chorobowości ogólnej),
4) koordynowanie pracy referenta higieny pracy z inspekcją pracy, państwowej, społecznej i O. R. Z. Z.
5) udział w posiedzeniach komisji Bezpieczeństwa Higieny Pracy i inspekcjach terenowych odnośnie higieny pracy,
6) sprawowanie kontroli nad ośrodkami badawczo-leczniczymi w zakresie admimistracji,
7) koordynowanie pracy lekarzy poradni higieny pracy z ośrodkami badawczo-leczniczymi,
8) organizowanie i nadzór nad szkoleniem personelu służby zdrowia zatrudnionego w przemyśle oraz ratowników,
9) nadzór nad wykonywaniem przepisów o higienie pracy,
10) prowadzenie propagandy z dziedziny przemysłowej służby zdrowia przez zainteresowanie tą akcją czynników partyjnych, inspektora pracy, organizacji zawodowych,

rolniczych (Samopomoc Chłopska), przemysłu, samorządu i ubezpieczalni społecznych.

V. Oddział Zaopatrzenia i Farmacji (Znak Z.F.) obejmuje:

1. **Sprawy zaopatrzenia inwestycyjnego:**

1) opracowywanie planu potrzeb oraz finansowego pokrycia potrzeb w zakresie zaopatrzenia zakładów społecznych służby zdrowia w sprzęt inwestycyjny lekarsko-sanitarny,
2) opracowywanie materiału sprawozdawczego z realizacji planu pokrycia potrzeb przez zakup,
3) opracowywanie wniosków w sprawach przyznania kredytów w państwowym planie inwestycyjnym na wyposażenie inwestycyjne jak również szczegółowego rozdzielnika kredytów dla bezpośrednich inwestorów na realizację planu zakupu w granicach państwowego planu inwestycyjnego,
4) kontrolowanie wyposażenia zakładów społecznych służby zdrowia pod względem zgodności z obowiązującymi normami oraz dokonywanie na podstawie wyników kontroli korekty planu potrzeb tych zakładów,
5) prowadzenie: ewidencji zakładów społecznych służby zdrowia oraz map rozmieszczania przedmiotów wysokocennych i o specjalnym znaczeniu wyposażenia inwestycyjnego, ewidencji fachowców z zakresu montażu i naprawy sprzętu lekarsko-sanitarnego, zamieszkałych na obszarze urzędu wojewódzkiego oraz organizowanie i usprawnianie obsługi technicznej tego sprzętu,

2. **Sprawy zaopatrzenia bieżącego:**

1) opracowywanie planu potrzeb oraz planu finansowego pokrycia potrzeb w zakresie zaopatrzenia zakładów społecznych służby zdrowia w środki używane w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej, z uwzględnieniem artykułów reglamentowanych oraz nowych potrzeb nie objętych planem,
2) opracowywanie materiału sprawozdawczego w sprawie realizacji planu pokrycia potrzeb przez zakup, z uwzględnieniem nadwyżek i niedoborów tak materiałowych jak i finansowych,
3) prowadzenie statystyki okresowego zużycia środków używanych w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej,
4) sporządzanie rozdzielników na reglamentowane i deficytowe środki używane w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej oraz kontrola wykonania tych rozdzielników i zużycia tych środków.

3. **Sprawy nadzoru farmaceutycznego.**

1) nadzór nad: wyrobem i obrotem środków używanych w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej, obrotem trucizn i artykułów technicznych zdrowiu szkodliwych, personelem fachowym zatrudnionym w aptekach i drogeriach, sprawowanie zarządu przez fachowych kierowników aptek, wytwórni i hurtowni,
2) udzielanie: koncesji na hurtowy handel eterem etylowym, koncesji aptekarskich oraz opinii w sprawie rozmieszczania aptek, zezwoleń na sprowadzanie trucizn, zezwoleń na wyrób i obrót specyfików domowych, zezwoleń na ogłaszanie treści lekarskiej,
3) prowadzenie ewidencji i kontroli fachowej: aptek i drogerii oraz zatrudnionego w nich personelu fachowego, detalicznych handli trucizn i eteru etylowego, wytwórni hurtowni środków używanych w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej, plantacji roślin leczniczych, zbioru roślin leczniczych z dzikiego stanu oraz prowadzenie propagandy zbioru roślin z tego stanu,
4) prowadzenie ewidencji aptek i drogerii poniemieckich i opuszczonych,
5) opiniowanie podań o przydział wytwórniom spirytusu i cukru oraz podań o udzielanie zezwolenia na zarządzanie aptekami,
6) zwalczanie nielegalnego handlu środkami używanymi w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej,
7) uczestnictwo w komisjach oględzin lokali aptecznych i drogeryjnych, hurtowni i wytwórni środków używanych w lecznictwie i medycynie zapobiegawczej,
8) egzaminowanie drogistów i kupców uprawnionych do handlu truciznami,
9) współdziałanie z innymi władzami, urzędami i instytucjami w dziedzinach związanych ze sprawami farmaceutycznymi, a w szczególności z zakresu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów celnych, akcyzowych, monopolowych, o wagach i miarach, o ochronie roślin, o weterynaryjnych surowicach i szczepionkach i t.d.

4. **Sprawy transportu sanitarnego:**

1) opracowywanie planu potrzeb i planu finansowego pokrycia potrzeb w zakresie zaopatrzenia zakładów społecznych służby zdrowia oraz wojewódzkiego wydziału zdrowia i powiatowych referatów zdrowia w środki transportu sanitarnego, ich akcesoria, części zamienne oraz materiały pędne,
2) prowadzenie kartoteki środków transportu sanitarnego oraz kwalifikowanie ich do remontu,
3) nadzór nad gospodarką środkami trasportu sanitarnego.

5. **Sprawy likwidacji i rozliczeń:**

1) udział w pracach likwidacyjnych byłej Centralnej Składnicy Sanitarnej Ministerstwa Zdrowia oraz niektórych innych składnic wojewódzkich,
2) likwidacja transakcji oraz przeprowadzenie rozliczeń, wynikających z zamówień związanych ze służbą zdrowia.

§ 3. Aprobata spraw z zakresu działania Wydziału Zdrowia.

Do decyzji względnie aprobaty Wojewody należą sprawy specjalnie zastrzeżone, a wyszczególnione w § 18 Tymczasowego Statutu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego z dnia 7 maja 1945 r. (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 5 z 1945 r.) w szczególności:

1) wszelkie sprawy o charakterze ogólnym i zasadniczym,
2) sprawy organizacji i kierownictwa oddziałów w Wydziale Zdrowia,
3) decyzje w sprawach osobowych oraz wnioski w sprawach osobowych przedstawione władzom centralnym,
4) sprawozdania składane władzom centralnym dotyczące spraw ogólnych lub większego znaczenia oraz wszelkie wnioski natury zasadniczej,
5) projekty rozporządzeń Wojewody,
6) zarządzenia polustracyjne,
7) zarządzenia dotyczące spraw, których realizacja wymaga współdziałania innych działów administracji,
8) sprawy koncesjonowania aptek,
9) sprawy wydawania zaświadczeń ze złożonych egzaminów drogistowskich.

Do decyzji względnie aprobaty Wicewojewody zastrzeżone są sprawy zlecone przez Wojewodę.

Do decyzji względnie aprobaty Naczelnika Wydziału Zdrowia należą wszystkie sprawy, które nie są zastrzeżone do aprobaty Wojewody wzgl. Wicewojewody, a w którym prawo aprobaty względnie decyzji nie zostało powierzone Kierownikowi Oddziału względnie imiennie upoważnionym urzędnikom.

W szczególności do aprobaty względnie decyzji Naczelnika Wydziału Zdrowia należą:

sprawy planowej gospodarki w dziale służby Zdrowia,
sprawy koordynacji działania instytucji i organizacji czynnych w zakresie lecznictwa i sprawy nadzoru.

Do decyzji względnie aprobaty kierownika Oddziału należą wszystkie sprawy typowe, załatwiane stale w ten sam sposób, jak również wszelka korespondencja o charakterze informacyjnym lub porządkowym z władzami, urzędami równorzędnymi oraz z władzami, urzędami i organami podle-

głymi Wojewodzie, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

§ 4. Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1949 r.

Rzeczowy podział akt dla celów kancelaryjnych ustalony na podstawie powyższego podziału czynności zostanie podany oddzielnym zarządzeniem.

Równocześnie z wejściem w życie tego rozporządzenia traci moc obowiązującą zarządzenie z dnia 1. 2. 1949 r. określające organizację Wydziału Zdrowia a ogłoszone w Rzeszowskim Dzienniku Wojew. Nr 8, poz. 44 z 31 marca 1949 r.

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 111.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 25 lipca 1949 r. L. O. Org. II/5/27/49

w sprawie reorganizacji Wydziału Odbudowy Urzędu Wojewódkiego Rzeszowskiego i Referatów odbudowy w Starostwach Powiatowych.

Na podstawie art. 35 i 36 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz .U.R.P. Nr 80 z 1936 r. poz. 555) § 39 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) oraz zarządzenia Ministra Budownictwa i Administracji Publicznej z dnia 28 czerwca b.r. w sprawie reorganizacji Wydziałów Odbudowy w Urzędach Wojewódzkich i Referatów Odbudowy w Starostwach Powiatowych ustalam następującą strukturę organizacyjną i zakres działania dotychczasowego Wydziału Odbudowy Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego i Referatów Odbudowy w Starostwach Powiatowych.

§ 1. Postanowienia wstępne.

Istniejący dotychczasowy Wydział Odbudowy w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim otrzymuje nazwę: Wydział Budownictwa Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego (Znak Bud.)

Istniejące zaś Referaty Odbudowy w Starostwach Powiatowych otrzymują nazwę: Referaty Budownictwa w Starostwach Powiatowych (Znak Bud.).

§ 2. Zakres i rozdział czynności.

Z zakresu działania Wydziału Budownictwa ua podstawie art. 1 i 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 1949 r. o utworzeniu Urzędu Minist. Budownictwa (Dz. U.R.P. Nr 30, poz. 216) §§ 1, 3, 6 i 9 rozporządzenia Rady Ministów z dnia 12 maja 1949 r. w sprawie zakresu działania Ministra Budownictwa (Dz. U.R.P. Nr 30, poz. 217) w związku z przejęciem niektórych spraw przez Ministerstwo Administracji Publicznej, w wykonaniu powołanego na wstępie zarządzenia ministerialnego z dnia 28 czerwca 1949 r. wyłączam następujące sprawy: Zarządu Nieruchomości Państwowych, sprawy związane z wykonaniem dekretu z dnia 28 lipca 1948 r. o najmie lokali (Dz. U.R.P. Nr 36, poz. 259), sprawy grobownictwa wojennego, przedsiębiorstw, urządzeń i zakładów użyteczności publicznej oraz sprawy terenów zielonych z wyłączeniem spraw nadzoru techniczno-budowlanego w wymienionych dziedzinach.

Sprawy te zostają przekazane do właściwych Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego a to:

1) Sprawy gospodarki domów mieszkalnych, sprawy przedsiębiorstw i zakładów użyteczności publicznej oraz sprawy terenów zielonych z wyłączeniem spraw nadzoru techniczno - budowlanego w wymienionych dziedzinach — do Wydziału Samorządowego,

2) Sprawy grobownictwa wojennego z wyłączeniem spraw nadzoru techniczno-budowlanego — do Wydziału Społeczno-Politycznego,

3) Sprawy Zarządu Nieruchomości Państwowych z wyłączeniem spraw nadzoru techniczno-budowlanego — do Wydziału Ogólnego, dla których to spraw tworzy się w tym Wydziale Oddział Zarządu Nieruchomości Państwowych.

§ 3. Postanowienia końcowe.

Zarządzenie niniejsze odnośnie postanowień § 1. co do zmiany nazwy dotychczasowego Wydziału Odbudowy i Referatów Odbudowy w Starostwach na Wydziały Budownictwa i Referaty Budownictwa wchodzi w życie bezzwłocznie przez uwzględnienie tych zmian już obecnie w nagłówkach względnie adresach w korespondencji urzędowej, natomiast postanowienia § 2. co do zmiany zakresu czynności zostaną wprowadzone w życie oddzielnym zarządzeniem po otrzymaniu dodatkowych instrukcji.

Do tego czasu sprawy te są załatwiane w dotychczasowym trybie.

Wynikające z niniejszego zarządzenia sprawy personalne zostaną ustalone również oddzielnym zarządzeniem przez Wydział Personalny.

Powyższe sprawy przejęte przez Ministerstwo Adnimistracji Publicznej a należące do właściwości Starostw Powiatowych, będą aż do odwołania załatwiane przez Referat Budownictwa w Starostwie.

Równocześnie ulega odpowiedniej zmianie zarządzenie z dnia 1. 4. 1947 r. L. O. Org. II/5/20/47 — względnie z dnia 15. 2. 1949 r. L. O. Org. II/5/3/49 w sprawie organizacji Wydziału Odbudowy Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 5 z dnia 15 marca 1949 r. poz. 35).

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 112.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 1949 r. L. O. Org. II/5/29/49

w sprawie utworzenia Działu Budownictwa w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim oraz powołania Wojewódzkiej Komisji Architektoniczno-Budowlanej.

Na podstawie art. 35 i 36 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80 ex 1936 r., poz. 555) §§ 37, 38 i 49 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich, oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) oraz zarządzenia Ministra Budownictwa z dnia 21 lipca 1949 r. L. G. M./1/1416/49 wydanego w porozumieniu z Ministrem Administracji Publicznej w sprawie utworzenia w urzędach wojewódzkich Działów Budownictwa i powołania Wojewódzkich Komisyj Architektoniczno-Budowlanych, zarządzam co następuje:

§ 1.

Tworzy się u Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim Dział Budownictwa. W skład Działu Budownictwa wchodzą: Wydział Planowania Miast i Osiedli, Wydział Pomiarów i Wydział Budownictwa.

§ 2.

Na czele Działu Budownictwa stoi Dyrektor Działu, mianowany przez Ministra Budownictwa na wniosek Wojewody.

Jeżeli Dyrektor Działu jest inżynierem architektem, wówczas używa obok tytułu „Dyrektor Działu" tytułu „Achitekt Wojewódzki".

Dyrektor Działu Budownictwa, kieruje pracami Działu i jest wykonawcą moich zleceń w sprawach należących do jego zakresu działania.

Dyrektor Działu Budownictwa jest zwierzchnikiem służbowym funkcjonariuszów tego Działu.

§ 3.

1. Dotychczasowa organizacja wewnętrzna Wydziału Pomiarów ustalona zarządzeniem z dnia 22 grudnia 1947 r. (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 11 ex 1947 poz. 137) i zarządzeniem z dnia 7 marca 1949 r. (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 6 ex 1949 r., poz. 46) pozostaje bez zmian aż do odwołania.
2. Organizacja wewnętrzna Wydziału Budownictwa poza zmianami określonymi w zarządzeniu z dnia 30 lipca 1949 L. O Org. II/5/27/49 w sprawie reorganizacji Wydziału Odbudowy pozostaje bez zmian w oparciu o zarządzenie z dnia 1 kwietnia 1947 r. L.-O. Org. II/5/20/47 o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału odbudowy (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 4 ex 1947 poz. 337) uzupełnione zarządzeniem z dnia 1 maja 1948 r. L. O Org. II/5/17/48 (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr4 ex 1948 poz. 34).
3. Organizacja wewnętrzna nowo utworzonego Wydziału Planowania Miast i Osiedli zostaje równocześnie ustalona oddzielnym zarządzeniem.

§ 4.

Powołuje się Wojewódzką Komisję Architektoniczno-Budowlaną mającą za:

a) zadanie wydawanie opinii w sprawach należących do właściwości wojewody, jako władzy budowlanej.
b) Zarządzenie Ministra Budownictwa określi skład, szczegółowy zakres działania i regulamin Wojewódzkich Komisji Architektoniczno-Budowlanych.
c) Wojewódzka Komisja Architektoniczno - Budowlana kieruje się w zakresie zasad architektonicznych wytycznymi Rady Architektury i Budownictwa przy Ministrze Budownictwa.

§ 5.

d) Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Architektoniczno-Budowlanej jest z urzędu Architekt Wojewódzki.
e) W przypadkach, w których kierownikiem Działu Budownictwa w urządzie wojewódzkim nie jest inżynier architekt, przewodniczącego Komisji powołuje Minister Budownictwa na wniosek Wojewody.

Sprawy związane z utworzeniem Wojewódzkiej Komisji Architektoniczno-Budowlanej zostaną uregulowane odrębnym zarządzeniem.

§ 6.

Aprobata spraw z zakresu czynności Działu Budownictwa.

Sprawy z zakresu czynności Działu Budownictwa wynikające z treści § 19 rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 13. 8. 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich, oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach, a przewidziane w § 18 Tymczasowego Statutu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego zastrzegam decyzji Wojewody względnie Wicewojewody według obowiązującego w Urzędzie Wojewódzkim wewnętrznego podziału czynności między Wojewodą i Wicewojewodą.

W szczególności następujące sprawy według Wydziałów jak niżej należą za uprzednią przedaprobatą Dyrektora Działu, do aprobaty Wojewody:

a) **Wydział Planowania Miast i Osiedli**

Wszelkie projekty rozporządzeń oraz sprawy o charakterze ogólnym i zasadniczym w zakresie planowania osiedli miejskich i wiejskich, sprawy organizacji i kierownictwa oddziałów w Wydziale Planowania Miast i Osiedli, sprawy zastępstwa Naczelnika Wydziału, sprawy etatów w ramach przewidzianych na wydatki osobowe kwot budżetowych.

b) **Wydział Pomiarów.**

Wszelkie sprawy o charakterze ogólnym i zasadniczym, sprawy organizacji i kierownictwa oddziałów w Wydziale Pomiarów oraz zastępstwa Naczelnika Wydziału, sprawy etatów w ramach przewidzianych na wydatki osobowe kwot budżetowych, nadawanie dekretów mierniczym przysięgłym, zarządzenia polustracyjne, zarządzenia dotyczące spraw, których realizacja wymaga współdziałania innych działów administracji ogólnej, zrządzenia, które wymagają współdziałanie względnie w których zainteresowane są inne Wydziały Urzędu Wojewódzkiego.

c) **Wydział Budownictwa.**

Wszelkie sprawy o charakterze ogólnym i zasadniczym, sprawy organizacji i kierownictwa Oddziałów w Wydziale oraz zastępstwa Naczelnika Wydziału, sprawy etatów w ramach przewidzianych na wydatki osobowe kwot budżetowych, projekty rozporządzeń Wojewody, zarządzenia poinspekcyjne.

Do ostatecznej decyzji względnie aprobaty Wicewojewody zastrzeżone są w powyższych wydziałach sprawy specjalnie przez Wojewodę zlecone.

Wszystkie inne sprawy z zakresu Działu Budownictwa aprobuje Dyrektor Działu, który może część swych uprawnień przelać przelać na podporządkowanych mu Naczelników Wydziałów i Kierowników Oddziałów.

§ 7

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1949 r.

p. o. Wojewoda: **Jan Mirek**

Poz. 113.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 1949 r. L. O. Org. II/5/29/49

w sprawie utworzenia i organizacji Wydziału Planowania Miast i Osiedli w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim.

Na podstawie art. 35 i 36 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80 ex 1936 r. poz. 555) §§ 37, 38 i 49 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich, oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) oraz zarządzenia Ministra Budownictwa z dnia 21 lipca 1949 r. L. G. M./1/3452/49 wydanego w porozumieniu z Ministrem Administracji Publicznej w sprawie utworzenia Wydziałów Planowania Miast i Osiedli w Urzędach Wojewódzkich, zarządzam co następuje:

§ 1.

Tworzy się w Urzędzie Wojewódzkim Wydział Planowania Miast i Osiedli, który organizacyjnie wchodzi w skład Działu Budownictwa.

§ 2.

Wydział Planowania Miast i Osiedli (znak Plan.) dzieli się na 4 Oddziały:

1. Oddział planowania osiedli miejskich (znak Plan. M.).
2. Oddział planowania osiedli wiejskich (znak Plan. W.).
3. Oddział uprawomocnienia planów i orzecznictwa (znak Plan. U.),
4. Oddział realizacji planów (znak Plan. R.).

§ 3.

Wydział Planowania Miast i Osiedli przejmuje sprawy, które do dnia 13 maja 1949 r. należały do właściwości Regionalnej Dyrekcji Planowania Przestrzennego przy Urzędzie Wojewódzkim, a na podstawie § 4 ust. 3 i 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 maja 1949 r. w sprawie zakresu działania Ministra Budownictwa (Dz. U.R.P. Nr 30, poz. 217) nie przeszły do zakresu działania Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i organów jej podległych, oraz sprawy, które na podstawie § 4 ust. 1 powołanego rozporządzenia Rady Ministrów będą przekazane Wydziałowi Planowania Miast i Osiedli.

W związku z przejęciem tych spraw, do Wydziału Planowania Miast i Osiedli przechodzą pracownicy zniesionej Regionalnej Dyrekcji Planowania Przestrzennego, załatwiający te sprawy.

§ 4.

Zakres działania Wydziału Planowania Miast i Osiedli względnie poszczególnych jego jednostek organizacyjnych w Oddziele planowania osiedli miejskich i Oddziele planowania osiedli wiejskich — obejmuje sprawy wyszczególnione w zarządzeniu Wojewody Rzeszowskiego z dnia 1. III. 1949 r. L. O. Org. II/5/36/48 § 2 pkt. 4 i 5 (Dz. Woj. Rz. z dn. 31 III. 1949 r. Nr 6, poz. 45) w sprawie organizacji i szczegółowego podziału czynności Reg. Dyr. Plan. Przestrzennego Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego — zaś zakres działania Oddziału uprawomocnienia planów i Oddziału realizacji planów ustalony zostanie osobnym zarządzeniem Wojewody.

§ 5.

Szczegółowy podział czynności wraz z rzeczowym podziałem akt dla celów kancelaryjnych zostanie ustalony oddzielnym zarządzeniem.

§ 6.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1949 r.

p.o. Wojewoda: **Jan Mirek**

Poz. 114.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 1949 r. L. O. Org. II/5/29/49

w sprawie powołania Delegatów Ministra Budownictwa dla koordynacji prac przedsiębiorstw budowlanych.

Na podstawie zarządzenia Ministra Budownictwa z dnia 21 lipca 1949 r. L. G. M. 1/3494/49 wydanego w porozumieniu z Przewodniczącym Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministrem Administracji Publicznej w sprawie powołania Delegatów Ministra Budownictwa dla koordynacji prac przedsiębiorstw budowlanych zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Dla koordynowania prac przedsiębiorstw budowlanych na obszarze województwa, podległych Ministrowi Budownictwa oraz przedsiębiorstw budowlanych, nadzorowanych przez Ministra Budownictwa, powołuje się Delegatów Ministra Budownictwa.
2. Delegatami Ministra Budownictwa są Dyrektorzy Działów w urzędach wojewódzkich.

§ 2.

Do zakresu działalności Delegata Ministra Budownictwa należy:

1) bezpośredni nadzór nad niezespolonymi z władzami administracji ogólnej organami podległymi Ministrowi Budownictwa, nad organami terenowymi zakładów i przedsiębiorstw państwowych, nad spółdzielniami produkcyjno-budowlanymi,
2) koordynowanie działalności organów i instytucji wymienionych w pkt 1, związanej z realizacją Państwowego Planu Inwestycyjnego.

§ 3.

W przypadkach uzasadnionych zakresem pracy Delegata, Minister Budownictwa może utworzyć — jako jego organ pomocniczy — Biuro Delegata.

§ 4.

Sprawy związane z powołaniem Delegatów dla koordynacji działalności przedsiębiorstw zostaną uregulowane odrębnym zarządzeniem.

§ 5.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1949 r.

p.o. Wojewoda: **Jan Mirek**

Poz. 115.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 1949 r. L. O. Org. II/5/30/49

w sprawie ustalenia rzeczowego podziału akt Wydziału Handlu Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji o zakresie działania władz administracji ogónej (Dz. U.R.P. Nr 80 ex 1936 r. poz. 555) §§ 37 i 41 rozporządzenia Ministr. Spraw Wewn. z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) — ustalam w przystosowaniu do zarządzenia o organizacji i szczegółowym podziale czynności Wydziału Handlu Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego, następujący rzeczowy podział akt tegoż Wydziału:

§ 1. Podział rzeczowy akt dla celów kancelaryjnych.

Wydział Handlu (znak H.)

1. **Oddział Ogólny (znak H.)** obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. Sprawy ogólno-organizacyjne (znak H. O. I)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Koordynacja prac Wydziału, oraz nadzór nad tokiem urzędowania Wydziału i Pow. Ref. Handlu,
3. Plany prac Wydziału i sprawozdawczość z działalności Wydziału,
4. Sprawy personalne, ewidencja stanu osobowego, oraz sprawy socjalne pracowników Wydziału wynikające ze współdziałania z Wydziałem Personalnym,
5. Nominacje i zmiany składu osobowego Woj. Kom. Usp. Zaop. i Pow. Kom. Usp. Zaop.
6. Nadzór nad samorządem gospodarczym i zrzeszeniami gospodarczymi,
7. . . . .
8. Różne.

II. **Sprawy budżetowo-gospodarcze** (znak H. O. II)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Preliminarz budżetowy Wydziału i Pow. Ref. Handlu, oraz sprawy list płacy, diet i kosztów podróży, rachunków gospodarczych itp. wynikające ze współdziałania z Wydziałem Budżetowo-Gospodarczym,

3. Sprawy dotyczące wynagrodzeń członków Wojewódzkiej i Pow. Komisji Cennikowej,
4. Sprawy dotyczące wynagrodzeń członków Wojewódzkiej i Pow. Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia,
5. Sprawy dotyczęce zaopatrzenia w materiały piśmienne (zapotrzebowania i rozdział),
6. . . . .
7. Różne.

III. **Sprawy administracji handlowej** (znak H. O. III)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Odwołania od decyzji Starostów w sprawach administracji handlowej
3. Sprawy dotyczące przemysłu gastronomicznego,
4. Zezwolenia „B" na hurtowy handel zbożem i jego przetworami,
5. Uprawnienia na targi wielkie,
6. Zezwolenia na skup odpadków użytkowych,
7. Zezwolenia na prowadzenie przedsiębiorstw budowlanych,
8. Zwrot opłat koncesyjnych,
9. Zezwolenia na prowadzenie przedsiębiorstw handlowych branży rolnej, spożywczej, włókienniczo-galanteryjnej, skórzanej i wyrobów skórzanych, artykułów domowego użytku, żelaza i metali, elektro i radiotechnicznej, chemicznej, papierniczo-księgarskiej, materiałów budowlanych i opałowych, oraz inne branże z podziałem na podteczki,
10. Zezwolenia na prowadzenie przedsiębiorstw usługowych (nie ujętych wyżej),
11. Skup zwierząt hodowlanych,
12. . . . .
13. . . . .
14. Różne.

IV. **Sprawy Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia** (znak H. O. IV)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Działalność Powiatowych Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia, podteczki na każdy powiat,
3. Telefonogramy sytuacyjne, (5-cio dniowe) i interwencje poszczególnych central handlowych,
4. Preliminarze central handlowych,
5. Działalność i sprawozdawczość Wojewódzkiej Komisji Usprawnienia Zaopatrzenia,
6. . . . .
7. Różne.

2. **Oddział Planowania i Organizacji** (znak H. Pl.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. **Sprawy Obrotu towarowego** (znak H. Pl. I)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Gromadzenie i analiza danych w zakresie struktury gospodarczo-społecznej i potrzeb województwa,
3. Badanie zużycia i spożycia artykułów powszechnego użytku w/g branż w porozumieniu z K.U.Z. — podteczki na każdą branżę,
4. Planowanie obrotu towarowego w porozumieniu z K.U.Z., oraz współpraca z organizacjami społecznymi i gospodarczymi,
5. Statystyka obrotu handlowego,
6. Kontrola i analiza wyniku wykonania planów obrotu,
7. . . . .
8. Różne — dotyczące obrotu towarowego.

II. **Sprawy organizacji sieci handlowej** (znak H. Pl. II)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Planowanie sieci przedsiębiorstw skupu i dystrybucji, usługowych, oraz urządzeń obrotu w porozumieniu z K.U.Z.,
3. Organizacja sieci przedsiębiorstw handlowych i usługowych oraz zmiany stanu,
4. Polityka lokalna dla potrzeb handlu,
5. . . . .
6. Różne — dotyczące planów sieci.

3. **Oddział Obrotu Artykułami Przemysłowymi** (znak H. Art. P.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Zapotrzebowania na artykuły przemysłowe,
3. Rozdzielniki na artykuły przemysłowe i realizacja tych rozdzielników,
4. Nadzór nad siecią handlową w zakresie wykonywania planów wewn. obrotu artykułami przemysłowymi i zaopatrzenia ludności,
5. Ewidencja obrotów,
6. Opiniowanie wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw w zakresie węgla i paliw płynnych,
7. Artykułów metalowych, elektrotechnicznych i wyrobów hutniczych,
8. Materiałów budowlanych, ceramiki i wyrobów drzewnych,
9. Artykułów chemicznych i farmaceutycznych,
10. Artykułów włókienniczych i odzieżowych,
11. Materiałów konsumcyjnych (i innych),
12. Odpadków użytkowych,
13. Sprawozdawczość,
14. Sprawy wyposażenia technicznego przedsiębiorstw handlowych w zakresie obrotu artykułami przemysłowymi,
15. . . . .
16. Różne.

4. **Oddział Obrotu Artykułami Rolnymi** (znak H. Art. Rol.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

I. **Sprawy Rozdzielnictwa Artykułów Rolnych** (znak H. Art. Rol. I)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Zapotrzebowania na artykuły rolne i przetwórstwa spożywczego,
3. Rozdzielniki i realizacja rozdzielników,
4. Nadzór nad siecią handlową i zaopatrzenia ludności,
5. Ewidencja zasobów i obrotów,
6. . . . .
7. Różne.

II. **Sprawy Obrotu Artykułami Rolnymi** (znak H. Art. Rol. II)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Opiniowanie wniosków na prowadzenie przedsiębiorstw w zakresie zbóż i pasz,
3. Warzyw i ziemniaków,
4. Mięsa,
5. Ryb,
6. Jaj,
7. Przetworów spożywczych,
8. Produktów ubocznych,
9. Sprawy dotyczące wyposażenia technicznego, przedsiębiorstw handlowych,
10. Nadzór nad przetwórstwem spożywczym,
11. . . . .
12. Różne.

III. **Sprawy Obrotu Produktami Mięsnymi i Żywcem** (znak H. Art. Rol. III)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Opracowywanie zapotrzebowań na artykuły mięsne,

3. Rozdzielnictwo mięsa,
4. Reglametacja tłuszczów,
5. Akcja hodowlana i kantraktowania,
6. Statystyka i sprawozdawczość,
7. . . . .
8. Różne.

IV. **Sprawy Kontroli młynów i przedsiębiorstw zbożowo-przetwórczych** (znak H. Art. Rol. IV)

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Plany pracy i sprawozdawczość,
3. Sprawy karne,
4. Współpraca z Komisją Specjalną,
5. Sprawy sprawozdawczości Starostw Powiatowych w zakresie kontroli,
6. Statystyka,
7. Kontrola obrotu zbożem i wytworami młyńsko-piekarnianymi,
8. . . . .
9. Różne.

5. **Oddział Inspekcji Handlowej** (znak H. Insp.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Plan pracy i sprawozdawczość,
3. Sprawozdania z dokonanych inspekcji i zarządzenia poinspekcyjne w sprawach inspekcji władz handlu,
4. Inspekcje działalności uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych,
5. Inspekcje sieci przedsiębiorstw handlu hurtowego i detal.,
6. Kontrole dystrybucji,
7. Zwalczanie nielegalnego obrotu towarowego i spekulacji,
8. Sprawy dotyczące współpracy z władzami powołanymi do walki ze spekulacją,
9. Kontrola zlecona,
10. . . . .
11. Różne.

6. **Oddział Cen** (znak H. C.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Sprawy analizy kształtowania się cen i statystyki cen,
3. Organizacja i działalność Komisji Cennikowej,
4. Publikowanie cen i marż,
5. Zatwierdzanie wynagrodzeń za usługi,
6. Zatwierdzanie cen na dostawy artykułów produkcji niepaństwowej,
7. Sprawozdawczość,
8. . . . .
9. Różne.

7. **Oddział Usług Handlowych** (znak H. U.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Nadzór nad przedsiębiorstwami transportowo-spedyc.,
3. Transport w wewnętrznym obrocie handlowym,
4. Nadzór nad zakładami żywienia zbiorowego i sprawy dotyczące żywienia zbiorowego,
5. Wnioski na prowadzenie przedsiębiorstw usługowych,
6. Nadzór nad przedsiębiorstwami gospodnimi,
7. Sprawy usług przemysłowych związanych z turystyką,
8. Sprawy usług przemysłowych związanych z organizacją wystaw i targów,
9. . . . .
10. **Różne.**

8. **Inspektorat Mleczarski** (znak H. Insp. Ml.) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Plany pracy, sprawozdawczość i statystyka z zakresu mleczarstwa,
3. Sprawozdania z dokonanych inspekcji i zarządzenia polustracyjne,
4. Sprawy dotyczące rejestracji zakładów mleczarskich i ustalenie terenu ich działalności,
5. Obrót mlekiem i jego przetworami,
6. Współpraca z władzami i organami powołanymi do wykonywania nadzoru nad artykułami żywności,
7. . . . .
8. Różne.

§ 2. **Postanowienia końcowe.**

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie bezzwłocznie i stanowi równocześnie uzupełnienie zarządzenia z dnia 25 maja 1949 r. L. O. Org. II/5/23/49 (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 10 z dnia 31 maja 1949 r. poz. 82).

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 116.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO
z dnia 1 sierpnia 1949 r. L. O. Org. II/6/11/49
w sprawie szczegółowego podziału czynności i rzeczowego podziału akt Referatów Handlu w Starostwach Powiatowych.

Na podstawie § 8 i 40 rozporządzenia Ministra Spraw Wewn. z dnia 30. VI. 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw, oraz trybu ich urzędowania (Dz. U.R.P. Nr 55, poz. 464) oraz zarządzenia mojego z dnia 8 kwietnia 1949 r. L. O. Org. II/5/14/49 w sprawie utworzenia referatów handlu w Starostwach powiatowych (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 10 z 31. V. 1949 r.) ustalam następujący szczegółowy podział czynności stanowiący zarazem rzeczowy podział akt dla celów kancelaryjnych referatów handlu w Starostwach Powiatowych.

Referat Handlu Starostwa (znak H.) obejmuje następujące grupy spraw:

I. Sprawy Ogólne (znak H. I),
II. Sprawy Planowania i Organizacji (znak H. II),
III. Sprawy Obrotu Artykułami Przemysłowymi (znak H III),
IV. Sprawy Obrotu Artykułami Rolnymi (znak H. IV),
V. Sprawy Cen i Usług Handlowych (znak H. V),
VI. Sprawy Kontroli (znak H. VI).

I. **Sprawy Ogólne** (znak H. I) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Plany prac i sprawozdawczość z działalności referatu,
3. Organizacja i działalność Pow. Kom. Usp. Zaop.,
4. Uprawnienia handlowe — koncesyjne i licencje,
5. Przemysł gastronomiczny i hotelarski,
6. Różne.

II. **Sprawy Planowania i Organizacji** (znak H. II) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Organizacja i działalność podkomisji planowania sieci handlu detalicznego,
3. Planowanie obrotu towarowego i analiza planów obrotu,
4. Statystyka obrotów handlowych,
5. Współpraca z organizacjami społecznymi i gospodarczymi oraz wnioski,
6. Różne.

III. Sprawy Obrotu Artykułami Przemysłowymi (znak H. III) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Zapotrzebowania na artykuły przemysłowe,
3. Opracowywanie rozdzielników i czuwanie nad ich realizacją,
4. Nadzór nad siecią handlową w zakresie wykonywania planów obrotu towarowego i zaopatrzenia ludności,
5. Opiniowanie wniosków w sprawach koncesjonowania w zakresie artykułów przemysłowych,
6. Różne.

IV. Sprawy Obrotu Artykułami Rolnymi (znak H. IV) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Opracowywanie zapotrzebowań na artykuły rolne,
3. Nadzór nad siecią handlową w zakresie wykonywania planu obrotu artykułami rolnymi i przetwórstwa spożywczego oraz zaopatrzenia ludności,
4. Opiniowanie wniosków w sprawach koncesjonowania w branżach artykułów rolnych,
5. Analiza rynku przy współpracy z K. U. Z. i sprawozdawczość,
6. Sprawy dotyczące działalności podkomisji mięsno-wędliniarskiej,
7. Różne.

V. Sprawy Cen i Usług handlowych (znak H. V) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Organizacja i działalność Pow. Kom. Cen,
3. Zatwierdzanie wynagrodzeń za usługi oraz cen na dostawy artykułów produkcji niepaństwowej,
4. Sprawy usług handlowych,
5. Sprawy żywienia zbiorowego,
6. Sprawozdawczość,
7. Różne.

VI. Sprawy Kontroli (znak H. VI) obejmuje następujące sprawy (teczki):

1. Zarządzenia, instrukcje i okólniki,
2. Kontrola zlecona,
3. Kontrola sieci przedsiębiorstw handlu hurtowego i detalicznego oraz zwalczanie nielegalnego obrotu towarowego i spekulacji,
4. Nadzór nad zakładami mleczarskimi, oraz obrotem mlekiem i jego przetworami,
5. Sprawozdawczość i statystyka z zakresu mleczarstwa,
6. Różne.

Zarządzenie niniejsze wchodzi wżycie z dniem ogłoszenia z tym, że dotychczasowy podział czynności i rzeczowy podział akt dla spraw handlu traci moc obowiązującą.

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 117.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 15 lipca 1949 r. L. O. Org. II/6/10/49

w sprawie zmiany struktury organizacyjnej Starostw Powiatowych przez zniesienie referatów aprowizacji.

Na podstawie § 40 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 czerwca 1930 r. w sprawie wewnętrznej organizacji Starostw Powiatowych oraz trybu ich urzędowania i zarządzenia Likwidatora Agend Ministerstwa Aprowizacji z dnia 24 czerwca 1949 r. Nr I. Og./4720/Org. zarządzam co następuje:

§ 1. Postanowienia wstępne.

Znoszę z dniem 30 września 1949 r. w związku z reorganizacją Likwidatury Agend Ministra Aprowizacji, referaty aprowizacji w Starostwach Powiatowych Województwa Rzeszowskiego.

§ 2. Postanowienia ogólne.

Załatwienie wszystkich spraw, bieżących i zaległych w referatach aprowizacji w Starostwach Powiatowych winno być zakończone do dnia 25 września 1949 r.

Z czynności zakończonych spraw i przekazania ich Wydziałowi Aprowizacji Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego, należy sporządzić w 3-ch egzemplarzach protokóły, podpisane przez Naczelnika Wydziału Aprowizacji Urzędu Wojewódzkiego i Kierownika referatu aprowizacji w Starostwach Powiatowych.

§ 3. Postanowienia końcowe.

Zarządzeniem niniejszym uchyla się z dniem 30 września 1949 r. zarządzenie z dnia 15. VII. 1947 r. L. O. Org. I/6/22/47 (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 7 ex 1947 ,poz. 77), w sprawie organizacji i szczegółowego podziału czynności referatów aprowizacji w Starostwach Powiatowych, z uwzględnieniem zaszłych w międzyczasie zmian w stanie tych referatów, w związku z zarządzeniem z dnia 15 maja 1949 r. L. O. Org. II/5/21/49, w sprawie zmiany organizacji i zakresu czynności Wydziału Aprowizacji i Referatów Aprowizacji (Rzeszowski Dziennik Wojewódzki Nr 10 ex 1949, poz. 83).

Wojewoda: wz. **Bolesław Łazarski**, Wicewojewoda

Poz. 118.

ZARZĄDZENIE WOJEWODY RZESZOWSKIEGO

z dnia 16 sierpnia 1949 r. L. O. Org. II/5/36/49

w sprawie utworzenia Oddziału Transportowego w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego Rzeszowskiego.

Na podstawie art. 35 i 36 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80 z 1936 r., poz. 555) § 37 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji Urzędów Wojewódzkich oraz trybu załatwienia spraw w tych urzędach (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611) oraz zarządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 11 sierpnia 1949 r. Nr Orp. III-5-3386-1 w sprawie utworzenia w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym — Oddziału Transportowego — zarządzam co następuje:

§ 1.

Tworzy się w Urzędzie Wojewódzkim Rzeszowskim — Oddział Transportowy, który organizacyjnie wchodzi w skład Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

§ 2.

Do zakresu działania Oddziału Transportowego należą sprawy — gospodarki transportowej Urzędu Wojewódzkiego i urzędów podległych, a w szczególności sprawy nadzoru nad personelem transportowym i warsztatowym, sprawy taboru transportowego, materiałów pędnych, garaży i warsztatów reperacyjnych, sprawy planowania w tym zakresie oraz prowadzenia potrzebnych ksiąg i ewidencji.

§ 3.

Ustalona zarządzeniem Wojewody Rzeszowskiego z dnia 15 maja 1947 r. L. O. Org. II/1/13/47 — w sprawie organizacji Wydziałów z działu służby Ministerstwa Admin. Publ. struktura organizacyjna Wydziału Budżetowo-Gospodarczego powiększa się jeszcze o jeden Oddział, zatem Wydział Budżetowo-Gospodarczy dzieli się obecnie na 4 oddziały, a mianowicie:

a) Oddział Budżetowy — (znak B-B),
b) Oddział Rachunkowo-Kasowy — (znak B-RK),
c) Oddział Gospodarczy — (znak B-G),
d) Oddział Transportowy — (znak B-T).

§ 4.

Szczegółowy podział czynności wraz z rzeczowym podziałem akt dla celów kancelaryjnych dla Oddziałów: budżetowego oraz rachunkowo-kasowego pozostają bez zmiany, zaś dla Oddziałów gospodaczego oraz transportowego ustalony zostanie oddzielnym zarządzeniem.

§ 5.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 1949 r.

p.o. Wojewoda: **Jan Mirek**

Poz. 119.

OGŁOSZENIE
Zarządu Gminy w Straszęcinie pow. dębickiego
z dnia 20. 7. 1949 r. L. 5/1/49
o wstępnych czynnościach postępowania przygotowawczo-wywłaszczeniowego.

Na podstawie art. 4, pkt 4 dekretu z dnia 7. IV. 1948 r. o wywłaszczeniu majątków zajętych na cele użyteczności publicznej w okresie wojny 1939—1945 (Dz. U.R.P. Nr 20, poz. 138) Zarząd Gminy w Żyrakowie ogłasza o wszczęciu wstępnych czynności postępowania przygotowawczo - wywłaszczeniowego, nieruchomości b. właściciela Józefa i Klary Sehn położonych w gromadzie Bobrowa:

LWh 925 pgr.	53/1	pow. 20407	m²
	58/39	163	„
	54/4	791	„
	56/8	183	„
	55/8	2731	„
	61/27	427	„
	71/14	1481	„
	72/13	250	„
	73/12	3453	„
	74/31	258	„
	75/34	12519	„
	80/1	1560	„
	75/35	2784	„
	81/6	84	„
	81/4	315	„
	79/4	257	„
	81/1	454	„
	89/7	8429	„

własność: Sehn Klara z Konefałów, miejsc. poł. nier.: Bobrowa

LWh 903 pgr.	311/5	pow. 111	m²
	314	1306	„
	315/2	1285	„
	317	31540	„
	318/1	745	„
	353/	366	„

własność: Sehn Józef, miejsc. poł. nier.: Bobrowa

LWh. 1011 pgr.	1/2	pow. 6405	m²
	89/4	8424	„
	86/3	153	„
	1/2	709	„
	5/1	2773	„
	6/7	15211	„
	88/2	344	„

własność: Sehn Józef 1/2; Sehn Klara z Konefałów 1/2, miejsce poł. nieruch.: Bobrowa

Odpis niniejszego ogłoszenia wywieszony będzie w Zarządzie Gminnym w Żyrakowie przez dni 30 i w tym terminie wolno każdej osobie interesowanej wnosić wnioski i sprzeciwy na ręce wójta gminy w Żyrakowie.

Wójt Gminy: **Magdoń Jan**

Poz. 120.

KOMUNIKAT
DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW
w KRAKOWIE
z dnia 8 lipca 1949 r. Nr OOg. 132
w sprawie zmiany godzin urzędowania w agencji pocztowo-telekom, Tarnawa.

W agencji pocztowo-telekom. Tarnawa zostają zaprowadzone z dniem 15. 7. br. jednorazowe godziny urzędowe od 8—15 w miejsce dotychczasowych od 8—12 i 15—18.

Godziny urzędowe w niedziele i święta pozostają bez zmiany.

Kierownik Oddziału wz. **MGR Mazurek**

Poz. 121.

OGŁOSZENIE PRZEDSIĘBIORSTWA NAFTOWEGO GORLICKIEGO KOPALNICTWA NAFTOWEGO
w Gorlicach

z dnia 24 sierpnia 1949 r. Znak A. Gosp. I. upaństw.
w sprawie przejęcia niektórych przedsiębiorstw na własność Państwa.

Na podstawie par. 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U.R.P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzeń Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 26 sierpnia 1948 r. i z dnia 6 września 1948 r. Znak PR I/145/48, ogłasza się, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa:

L. p.	Nazwa przedsiębiorstwa	Przedmiot działania	Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania właściciela	Data, godzina i miejsce sporządzenia protokółu	Uwagi
1	„Heddy”	Kopalnia nafty	„Ścibor” Naftowa z ogr. odp. w Jaśle	15. 9. 49 godz. 9-ta kanc. kop.	
2	„Zawodzie”	Kopalnia nafty	„Gazolina” Spółka Akcyjna we Lwowie	15. 9. 49 godz. 10-ta kanc. kop.	
3	„Zofia”	Kopalnia nafty	Firma „Ropica Polska” Ska z o. o. we Lwowie	15. 9. 49 godz. 12-ta kanc. kop.	
4	„Magdalena”	Kopalnia nafty	„Magdalena” S-ka Naft. z o. o. w Gorlicach	16. 9. 49 godz. 9-ta kanc. kop.	
5	„Danusia”	Kopalnia nafty	Izrael Rappaport adres nieznany	17. 9. 49 godz. 10-ta kanc. kop.	
6	„Edward”	Kopalnia nafty	Chiel Morgenstern Edward Engelhard adresy nieznane	17. 9. 49 godz. 11-ta kanc. kop.	
7	„Jantas”	Kopalnia nafty	Heinrich Mikuli i tow. adresy nieznane	17. 9. 49 godz. 9-ta kanc. kop.	
8	„Karol”	Kopalnia nafty	Heinrich Mikuli adres nieznany	17. 9. 49 godz. 12-ta kanc. kop.	
9	„Zawisza”	Kopalnia nafty	Franciszek Rziha zam. w Gorlicach	19. 9. 49 godz. 9-ta kanc. kop.	
10	„Ropita”	Kopalnia nafty	S-ka „Ropita” Przedsięb. Naft. z o. o. w Krakowie	20. 9. 49 godz. 10-ta kanc. kop.	
11	„Roma”	Kopalnia nafty	Włodzimierz Jasieński i tow. adresy nieznane	20. 9. 49 godz. 12-ta kanc. kop.	
12	„Małopolska”	Kopalnia nafty	Galicyjskie Gwarectwo Naftowe „Harklowa”	23. 9. 49 godz. 10-ta kanc. kop.	
13	„Lipa”	Kopalnia nafty	Vaccum Oil Company Spółka Akcyjna	26. 9. 49 godz. 10-ta kanc. kop.	

wyższych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie odbiorczego.

Wzywa się właścicieli powyższych przedsiębiorstw oraz

właścicieli składników majątkowych znajdujących się w po- i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-

odbiorczego. Nie stawienictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Poz. 122.

OGŁOSZENIE

Krakowskich Zakładów Graficznych

w sprawie przejęcia przedsiębiorstwa na własność Państwa.

z dnia 24 sierpnia 1949 r. znak 11215 Dr. G. R/K

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) ze zmianami wprowadzonemi rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16. IV. 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 25, poz. 170) oraz z 12 maja 1949 r. (Dz. U. R. P. Nr 29, poz. 212), jak również zarządzenia Ministra Przemysłu Lekkiego z dnia 30 lipca 1949 r. Nr ORG II Orzecz. Nr I-21 ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy przejętego na własność Państwa przedsiębiorstwa *Drukarnia J. A. Pelar i S-ka, dzierżawca B. Bonarowski w Rzeszowie ul. 3-go Maja 2.* dnia 20 września 1949 r. o godzinie 10.30 w lokalu przejętego przedsiębiorstwa.

Wzywa się właścicieli powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych, znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie, do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

Krakowskie Zakłady Graficzne

DZIAŁ NIEURZĘDOWY

Ogłoszenia zagubionych względnie skradzionych dokumentów.

Zgłoszono celem unieważnienia następujących zagubionych względnie skradzionych dokumentów.

1) P. K. S. Rzeszów: dowód rejestracyjny na samochód autobus marki „Z. I. S. Nr F-55123, Nr silnika 1052145 i Nr podwozia 574839 wyd. przez Wydział Komunikacyjny Rzeszów.

2) Julian Kostyra zam. w Tarnogórze Nr 7 pocz. Rudnik n/Sanem, karta rejestracji wojskowej wyd. przez R. K. U. Nisko, karta rowerowa wyd. przez Zarząd Gminy, Rudnik n/Sanem oraz zaświadczenie amnestyjne wyd. przez Pow. Urząd Bezpieczeństwa Publicznego Nisko.

3) Artur Śmiechoroski zam. Świdnica, ul. Wrocławska 55: karta rejestracyjna wyd. przez R. K. U. Rzeszów.

4) Ob. Puc Anna zam. w Palikówce: legitymacja służbowa Nr 1312 wyd. przez Urząd Wojewódzki.

5) Ob. Migdałek Zofia zam. Szeroka woj Śląsko-Dąbrowskie: świadectwo dojrzałości na nazwisko panieńskie Chwalek Zofia, wyd. przez Pryw. Seminarium Nauczycielskie w Rzeszowie.

6) Ob. Chmiel Józef zam. Łopuszka Mała pow. Przeworski: karta rejestracji wojskowej wyd. przez R. K. U. Jarosław.

7) Ob. Demitrąszek Czesław zam. Rzeszów, ul. Sienkiewicza 17: karta rejestracji wojskowej wyd. przez R. K. U. Rzeszów.

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki, Wydział Ogólny Rzeszów ul. Gen. Świerczewskiego 4 pokój Nr 27 tel 67 wewn. 2.
Adres Administracji: Urząd Wojew. Wydział Budżetowo-Gosp. Rzeszów ul. Gen. Świerczewskiego 4, pokój 35, tel. Nr 331.

Prenumerata wynosi rocznie 1800 zł, kwartalnie 450 zł, mies. 150 zł cena egzemplarza pojedynczego 80 zł.

Cena ogłoszeń: Cała strona 3.000 zł, ½ strony 1.500 zł, ogłoszenia drobne — 250 zł.

Należność za prenumeratę, ogłoszenia oraz za poszczególne egzemplarza należy przekazywać na konto Pocztowej Kasy Oszczędności (PKO. Nr IX-515. Brzmienie konta: Administracja Rzeszowskiego Dziennika Wojewódzkiego PKO. IX-515.

P.Kr. Z. G. oddz. Rzeszów 500 1120 9. 49. S-18509